ROMÂMIA
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL ONEȘTI
CONSILIUL LOCAL ONEȘTI

Anexă la
Componenta inițială a Planului de selecție

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. pentru perioada 2027-2031

Cuprins

Preambul 2

I. Dispoziţii generale 2

II. Informaţii generale privind întreprinderea publică 3

III. Sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acţionează societatea DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A., inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului 6

IV. Viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor, misiunea şi obiectivele societăţii DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A., derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică 8

V. Menţiunea privind încadrarea societăţii DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol sau serviciu public 12

VI. Obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei 13

VII. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă societăţii DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A. 13

VIII. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de investiţii aplicabilă societăţii DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A. 14

IX. Aşteptările autorităţii publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale societăţii DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A. 14

X. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaţilor cu privire la calitatea şi siguranţa serviciilor şi produselor oferite de societatea DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A. 15

XI. Aşteptările în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative 15

XII. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor/asociaţilor cu privire la cheltuielile de capital şi reducerile de cheltuieli şi alte aspecte ale activităţii 17

Dispoziţii finale 18

Preambul

Conform dispozițiilor art. 2 pct. 12 în aplicarea prevederilor din O.U.G. nr. 109/2011, expresia scrisoare de așteptări are următoarea semnificație – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de așteptări face parte integrantă atât din componenta inițială a planului de selecție, cât și din componenta integrală a planului de selecție.

Contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate, constituie elemente ce stau la baza întocmirii profilului consiliului și profilul candidatului.

Conform dispozițiilor art. 29 alin. (3) în aplicarea prevederilor din O.U.G. nr. 109/2011, cerințele din scrisoarea de așteptări stau la baza stabilirii criteriilor de selecție a administratorilor, respectiv comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice.

Elementele din scrisoarea de așteptări și informațiile publice legate de activitatea întreprinderii publice, stau la baza întocmirii declarației de intenție de către candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, document în care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

De asemenea, elementele din scrisoarea de așteptări stau la baza întocmirii planului de administrare, ca instrument de lucru al administratorilor și al directorilor pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă întreprinderea publică în perioada mandatului. Documentul stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

Pentru aceste considerente, conform dispozițiilor art. 2^1 alin. (2^1) în aplicarea prevederilor din O.U.G. nr. 109/2011, compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare **CONSILIUL LOCAL ONEȘTI** a elaborat prezenta scrisoare de așteptări, după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**, în conformitate cu prevederile din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023 – Reguli generale pentru redactarea scrisorii de așteptări.

I. Dispoziții generale

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a administratorilor/membrilor consiliului pentru întreprinderea publică și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Prezentul document stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public. Documentul cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare și conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale societății, stabilite de către autoritatea publica tutelară, în consultare cu asociații/acționarii, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

Prezentul document descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

În acest sens, în conformitate cu legislația în vigoare, autoritatea publică tutelară dorește adoptarea, la nivel sectorial, a unor obiective obligatorii pentru întreprinderea publică, acestea fiind cuprinse în acest document.

Scrisoarea de așteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății **DOMENIU**

PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A., acoperă o perioadă de cel puţin 4 ani, respectiv pentru **perioada 2027-2031.**

În acest context, compartimentul de guvernanţă corporativă din cadrul **CONSILIUL LOCAL ONEŞTI** a elaborat prezenta scrisoare de aşteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.**

Prezentul document cuprinde următoarele elemente:

a) sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acţionează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului;
b) viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor, misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;
c) menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;
d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligaţii de serviciu public se clarifică obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei;
e) aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
f) aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice;
g) aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice;
h) aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, privind calitatea şi siguranţa serviciilor şi produselor oferite de întreprinderea publică;
i) aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative.
j) aşteptări ale autorităţii publice tutelare şi acţionarilor, după caz, privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli şi alte aspecte ale activităţii, respectiv:
   - reguli generale privind aprobarea cheltuielilor de capital viitoare;
   - aşteptări referitoare la reducerea creanţelor restante;
   - aşteptări referitoare la calitatea serviciilor şi/sau modul de administrare a infrastructurii;
   - aşteptări referitoare la realizarea performanţei operaţionale, precum şi a productivităţii muncii, a reducerii costurilor, fără o indicare a liniilor de acţiune pentru realizarea performanţei operaţionale, ci doar a rezultatelor aşteptate;
   - îngrijorări cu privire la evaluarea ex post a indicatorilor de performanţă, făcută de organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice;
k) tendinţele de reglementare ale Guvernului cu privire la domeniul în care îşi desfăşoară activitatea întreprinderea publică, dacă acestea există.

Scrisoarea de aşteptări a fost elaborată în temeiul prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi Anexa nr. 1b din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

II. Informaţii generale privind întreprinderea publică

a) Autoritatea publică tutelară: **CONSILIUL LOCAL ONEŞTI**
   - Sediul: Municipiul Oneşti, Bulevardul Oituz , nr. 17, judeţ Bacău, Cod Poştal 601032
   - Cod fiscal: **4353250**
b) Denumirea şi forma juridică: **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.**
   - Cod Unic de Înregistrare: **27231643**
   - Identificator Unic la Nivel European: **ROONRC.J2010000626045**
   - Nr. de ordine în Registrul Comerţului: **J2010000626045**
   - Sediul: Municipiul Oneşti, Bulevardul Republicii, nr.43, zona B, judet Bacău, cod poştal 601129
   - Acţionar: Municipiul Oneşti, descris în Actul Constitutiv precum şi în alte documente ce reglementează funcţionarea Societăţii

- Capital social subscris: 3726700 LEI, integral vărsat
- Număr acțiuni: 37267, din care: - nr. acțiuni nominative: 37267
- Valoarea unei acțiuni: 100 LEI
- Total aport natură: 726700 LEI
- Natură capital: integral de stat

- Domeniul principal de activitate este: Colectarea deșeurilor nepericuloase (CAEN Rev.3: 381).
- Activitatea principală este: Colectarea deșeurilor nepericuloase (CAEN Rev.3: 3811).
- Activități secundare

0119 - Cultivarea altor plante din culturi nepermanente
0161 - Activități auxiliare pentru producția vegetală
2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
2553 - Operațiuni de mecanică generală
3311 - Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal
3314 - Repararea și întreținerea echipamentelor electrice
3832 Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri
3900 - Activități și servicii de decontaminare
4211 - Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor
4299 - Lucrări de construcții ale altor proiecte inginerești n.c.a
4321 - Lucrări de instalații electrice
4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie
4931 - Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic
4932 - Transporturi terestre de pasageri, ocazionale
4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
7500 - Activități veterinare
8123 - Alte activități de curățenie
8130 - Activități de întreținere peisagistică
9630 - Activități de pompe funebre și similare
9699 - Alte servicii personale n.c.a.

Notă: Conform CERTIFICAT CONSTATATOR, nr. 4051194/29.10.2026, eliberat de ONRC.

- Structura de conducere: 3 Administratori și un Director General
- Numărul de salariați la 31.12.2025: 253
- Cifra de Afaceri la 31.12.2025: 26.006.880 lei
- Profit Net la 31.12.2025: 763.043 lei
- Obligații de serviciu public: Societatea are obligații de serviciu public

Societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** este persoană juridică de naționalitate română și se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2 pct. 2 lit. b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor, al cărei Acționar unic este Municipiul Onești, prin Consiliul Local Onești, reprezentat de 2 persoane mandatate.

Administrarea societății se face potrivit societăților pe acțiuni, respectându-se prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011.

În cazul societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**, organizată ca societate pe acțiuni în sistem unitar, Consiliul de administrație este format din 3 (trei) administratori, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Administratorii sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și sunt numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Majoritatea administratorilor sunt independenți în înțelesul art. 138^2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți, potrivit prevederile art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

Administratorii formează un Consiliu de administrație din **3 (trei) membri**, cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliului de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen, potrivit prevederile art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011.

Mandatul administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv neputând depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile art. 28 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011.

Selecția administratorilor se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** Funcționarul public poate exercita un singur mandat, respectiv cel de la societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**

În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:
- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:
- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:
- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a

întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Administratorii deleagă conducerea societăţii unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiţi din afara consiliului de administraţie sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecţie prevăzute la art. 35 alin. (4)-(7). Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administraţie prin selectarea candidaţilor din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare şi remunerare sau de expertul independent.

Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuţii de conducere de către consiliul de administraţie sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art. 35 alin. (4)-(7).

Lista directorilor şi CV-urile acestora sunt publicate, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe pagina de internet a societăţii, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experţi, consilieri sau personal de specialitate, încadraţi, în condiţiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în toate situaţiile de la alin. (12) şi (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experţilor, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al preşedintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilităţile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu preşedintele Consiliului de Administraţie în conformitate cu OUG nr. 109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările şi completările ulterioare.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a administratorilor şi a directorilor, asupra perspectivelor de evoluţie ale societăţii **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.**, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societăţii poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiţii de eficienţă.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaţilor, Consiliul de Administraţie şi Directorul societăţii.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administraţie şi anume aceea de a consolida poziţia societăţii **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.** în raport cu celelalte companii de profil similar din România şi de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajaţii săi, pentru familiile acestora, şi totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcţiile de dezvoltare ale societăţii **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.**, definite prin Planul de administrare şi operaţionalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate şi prezentate de membrii Consiliului de administraţie şi directorul societăţii, vor avea la bază principiile guvernanţei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă şi etică a societăţii în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorităţi locale, autorităţi de reglementare, organisme de control, angajaţi şi alte categorii de colaboratori interni şi externi.

Administratorii si directorii intenţionează ca, pe durata mandatului ce le revine, societatea **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.** să fie tratată de către toţi partenerii Societăţii din mediul economic ca o organizaţie profesionistă, competitivă şi aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerinţele şi standardele de calitate ale Uniunii Europene.

III. Sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acţionează societatea DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A., inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului

Strategia naţională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilităţi publice, aşa cum acestea sunt definite în legislaţia în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilităţi publice şi are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilităţi publice pe care România şi le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Serviciile publice de salubrizare şi gestionare a deşeurilor se află în centrul dezbaterii politice, în special din perspectiva rolului pe care îl joacă autorităţile publice într-o economie de piaţă şi anume,

pe de o parte, acela de a veghea la buna funcţionare a pieţei şi pe de altă parte, de a garanta interesul general, în special satisfacerea nevoilor primordiale ale cetăţenilor şi conservarea bunurilor publice atunci când piaţa nu reuşeşte să o facă.

Strategia naţională stă la baza fundamentării, elaborării şi implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilităţi publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea şi eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilităţi publice şi a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilităţi publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Strategia plasează serviciile publice de salubrizare şi de gestionare a deşeurilor în sfera activităţilor de interes economic general, aşa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE şi încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:

- **Descentralizarea** serviciilor publice şi creşterea responsabilităţii autorităţilor locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populaţiei;
- **Extinderea** sistemelor centralizate pentru serviciile de bază şi creşterea gradului de acces al populaţiei la aceste servicii;
- **Restructurarea** mecanismelor de protecţie socială a segmentelor defavorizate ale populaţiei şi reconsiderarea raportului preţ/calitate;
- **Promovarea** principiilor economiei de piaţă şi reducerea gradului de monopol;
- **Atragerea capitalului** privat în finanţarea investiţiilor din domeniul infrastructurii locale;
- **Instituţionalizarea** creditului local şi extinderea contribuţiei acestuia la finanţarea serviciilor comunale;
- **Promovarea** măsurilor de dezvoltare durabilă;
- **Promovarea** parteneriatului social şi pregătirea continuă a resurselor umane.

Strategia locală privind dezvoltarea şi funcţionarea pe termen mediu şi lung a serviciului de salubrizare şi de gestionare a deşeurilor în Municipiul Oneşti are drept scop conformarea Municipiului Oneşti la cerinţele legale referitoare la salubrizarea domeniului public şi respective la gestionarea deşeurilor municipale şi asimilabile generate în mediul urban.

Prin strategia locală se doreşte stabilirea politicii şi obiectivelor strategice în domeniul salubrizării, gestionării deşeurilor pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deşeurilor la nivelul municipiului. care să asigure îndeplinirea obiectivelor şi ţintelor legislative şi a celor prevăzute în planurile de nivel superior: naţional, regional şi judeţean.

Luând în considerare aceste aspecte propunem:

- prioritizarea eforturilor în domeniul salubrizării domeniului public gestionării deşeurilor în concordanţă cu ierarhia deşeurilor: prevenirea, reutilizarea, reciclarea, operaţiuni de valorificare;
- dezvoltarea de măsuri care să încurajeze prevenirea generării de deşeuri şi reutilizarea lor, promovând utilizarea durabilă a resurselor;
- promovarea valorificării deşeurilor din ambalaje precum şi a celorlalte categorii de deşeuri;

reducerea cantităţii de deşeuri biodegradabile depozitate.

Deşeurile care fac obiectul strategiei locale cu privire la dezvoltarea şi funcţionarea pe termen lung a serviciului de salubrizare şi de gestionare a deşeurilor, conform „ Metodologiei de elaborare a planurilor regionale şi judeţene de gestionare a deşeurilor" aprobată de Ordinul Ministrului Mediului şi Dezvoltării Durabile nr.951/2007, sunt deşeurile municipale nepericuloase: deşeurile menajere şi asimilabile din comerţ, industrie şi instituţii, la care se adaugă alte fluxuri speciale.

Prin strategia locală se urmăreşte:

- Schimbarea mentalităţii privind colectarea deşeurilor în fiecare gospodărie, prin implicarea populaţiei în respectarea reglementărilor şi cerinţelor legale privind colectarea, sortarea, valorificarea şi eliminarea deşeurilor;
- Îmbunătăţirea infrastructurii în vederea gestionării integrate a deşeurilor, care va asigura un nivel corespunzător de protecţie a mediului şi a sănătăţii populaţiei.
- Precolectarea diferenţiată la punctele de colectare şi activităţile de reciclare a deşeurilor de ambalaje, vizează următoarele aspecte:
  - Eliminarea deşeurilor de către generatori pe fracţii reciclabile (hârtie, carton, sticlă, metale, plastic) în containere speciale, preluarea şi transportul acestora selectiv care va schimba nu doar practica populaţiei privind deşeurile ci şi adoptarea unui comportament ecocivic conştient;

- ➢ Populația va trebui să fie informată și să se conformeze noilor practici, chiar dacă acestea vor presupune cheltuieli suplimentare pentru bugetul familiei;
- ➢ Prin acțiuni de educare, cetățenii municipiului vor fi informați asupra practicilor legate de colectarea, tratarea și eliminarea deșeurilor punându-se accent pe implicarea activă a acestora.

Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului public

Serviciul public va funcționa și va fi organizat pe baza următoarelor principii:

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- prevenirea generării deșeurilor;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Onești.

Obiective urmărite:

- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- dezvoltarea durabilă a serviciului de salubritate;
- gestionarea serviciului de salubrizare pe criterii de transparență, completivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubrizare, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- protecția și conservarea mediului;
- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubrizare, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;
- identificarea soluțiilor durabile din punct de vedere economic și ecologic, adaptate la condițiile specifice în vederea atingerii țintelor locale de gestionare a deșeurilor;
- informarea, conștientizarea și responsabilizarea publicului în legătură cu problemele de mediu;
- informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubrizare, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale.

IV. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A., derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A., înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative (H.C.L. ale Municipiului Onești, prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități:

- caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale;
- organizat pe principiul economic și de eficiență;
- serviciu public prestat pe baza principiului „beneficiarul plătește";
- profit potențial rezonabil;
- aria de acoperire are dimensiune locală.

Potrivit Legii nr.101/2006 privind serviciul de salubrizare a localităților, cu modificările și completările ulterioare, art.2 alin (1), serviciul public de salubrizare a localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociaților de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrizării localităților.

Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. deține următoarele licențe, certificări și autorizații:

- Licența de funcționare **nr.**5968/30.08.2022 eliberată de A.N.R.S.C, pentru următoarele activități: măturatul, stropitul și întreținerea căilor publice, cu valabilitate de 5 ani respectiv până la data de 29.06.2027;

- Licența de funcționare **nr.** 5969/30.08.2022 eliberată de A.N.R.S.C, pentru activitatea de deszăpezire, cu valabilitate de 5 ani, respectiv până la data 29.06.2027;
- Certificat SR EN ISO 9001:2015 pentru sistemul de management al calității;
- Certificat SR EN ISO 14001:2015 pentru sistemul de management de mediu;
- Autorizația de mediu nr. nr.25/12.02.2019 cu vizare anuală – pentru colectarea deșeurilor nepericuloase

Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului de salubrizare, desfășurându-și activitatea de colectare si transport gunoi menajer în Municipiul Onești, cât și gestiunea serviciului public de salubrizare pentru activitățile de măturat, spălat și stropit căi publice, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț în Municipiul Onești

Misiunea și obiectivele Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.

Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile consumatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public responsabil, transparent, orientat către clienți.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație; toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de admnisitrație și A.G.A, precum și a regulamentului intern și a procedurilor sistemului de management integrat implementat.

Principiile care guvernează activitatea **Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**
- îmbunătățirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- prevenirea generării deșeurilor;
- îndreptarea către o societate europeană a reciclării;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Onești.

Scopuri și obiective ale Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.

Scopul declarat al **Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** în ceea ce privește gestiunea serviciului are la bază colectarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a deșeurilor nepericuloase, ceea ce impune următoarele obiective strategice:

1. **Eficiența economică**
- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari, să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Recuperarea creanțelor;
- Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora.

2. **Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor**
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de noi tehnologii;
- Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor de salubrizare;
- Îmbunătățirea activității de gestionare a deșeurilor.

3. **Orientarea către client**
- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legat de acțiunile întreprinse;

- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubrizare la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce priveste modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor precum și colectarea selectivă a deșeurilor;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la necesitatea coletării selective a deșeurilor;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte.

4. **Competenta profesională**

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

5. **Grija pentru mediu**

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea metodelor eficiente de colectare și transport a deșeurilor nepericuloase.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerentă și echilibrată ;
- Asigurarea finanțării activității economice;
- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;.
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART.

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 Anexa nr. 2, și cu luarea în considerare a complexității activităților în domeniul de activitate al societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**, autoritatea publică tutelară **stabilește și monitorizează** următorii indicatori de performanță pentru organele de administrare și conducere executivă, astfel:

ADMINISTRATORI

INDICATORI FINANCIARI

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Ponde re	Valori previzionate
1	**Politica de investiții**	Rata cheltuielilor de capital	%	$Rata\ cheltuielilor\ de\ capital = \frac{Cheltuieli\ de\ capital}{Total\ active}$	10%	≥ 3,31
2	**Finanțarea**	Rata lichidității curente	nr	$Rata\ lichiditatii\ curente = \frac{Active\ curente\ (circulante)}{Datorii\ curente}$	10%	≥ 1,00
3	**Operațiuni**	Rata de rotație a stocurilor	nr.	$Rata\ de\ rotatie\ a\ stocurilor = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{\frac{Stocuri\ (T_0) + Stocuri\ (T_1)}{2}}$	10%	≥ 57,84

4	**Rentabilitate**	Marja netă a profitului	%	$Marja\ netă\ a\ profitului = \frac{Profit\ net}{Cifra\ de\ afaceri\ neta}$	10%	≥ 2,73
5	**Politica de dividende**	Rata de plată a dividendelor	%	$Rata\ de\ plată\ a\ dividendelor = \frac{Dividende\ totale\ plătite}{Profit\ net}$	10%	≥ 50,00
				TOTAL INDICATORI FINANCIARI	50%	

INDICATORI NEFINANCIARI

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori previzionate
6	**Indicatori referitor la clienți**	Scorul satisfacției clienților	%	$Scor\ de\ satisfactie\ clienti_t = \frac{Total\ numar\ evaluari\ de\ 4\ si\ 5\ (T_0)}{Total\ numar\ evaluari\ (T_{-1})}$	10%	≥ 73,00
7	**Indicatori referitor la angajați**	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/ NU	*Confirmarea instituirii sistemului*	10%	DA
8	**Indicatori de mediu**	Emisiile din domeniul de aplicare 1	tone CO_2	$Emisiile\ din\ domeniul\ de\ aplicare\ 1_t = emisiile\ direct\ generate\ de\ instalatiile\ companiei_t$	10%	-3,04%
9	**Indicatori legați de guvernanță corporativă**	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	$Nr.\ sedinte\ CA = Nr.\ sedintelor\ CA\ sustinute\ de - a\ lungul\ anului$	10%	≥ 4
10	**Indicatori legați de guvernanță corporativă**	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA /NU	*Confirmarea stabilirii politicilor*	5%	DA
11	**Egalitatea de gen**	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	$Rata\ cadrelor\ sup.de\ conducere\ de\ sex\ feminin_t = \frac{Nr.directorilor\ de\ sex\ feminin_t}{Nr.total\ al\ directorilor_t}$	5%	30
				TOTAL INDICATORI NEFINANCIARI	50%	

DIRECTOR GENERAL

INDICATORI FINANCIARI

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Ponde re	Valori previzionate
1	**Finanțarea**	Levierul	nr.	$Levierul = \frac{Datorii\ totale}{Active\ totale}$	10%	> 0 <1
2	**Operațiuni**	Rata de rotație a activelor	nr.	$Rata\ de\ rotatie\ a\ activelor = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{\frac{Total\ active\ (T_0) + Total\ active\ (T_1)}{2}}$	10%	≥ 2,42
3	**Rentabilitate**	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	$Rentabilitatea\ activelor\ (ROA) = \frac{Profit\ net}{Total\ active}$	10%	≥ 6,30
4	**Rentabilitate**	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	$Rata\ de\ crestere\ a\ cifrei\ de\ afaceri\ nete = \frac{CA\ neta(T_1) - CA\ neta(T_0)}{CA\ neta(T_0)}$	10%	≥ 2,48
5	**Rentabilitate**	Rata de creștere anuală a profitului	%	$Rata\ de\ crestere\ anuala\ a\ profitului = \frac{Profit\ net(T_1) - Profit\ net(T_0)}{Profit\ net(T_0)}$	10%	≥ 12,31
				TOTAL INDICATORI FINANCIARI	50%	

INDICATORI NEFINANCIARI

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Ponde re	Valori previzionate
6	**Indicatori operaționali**	Asigurarea stării de curățenie a căilor publice, trotuare, parcări, locuri de joacă, etc.	%	*Realizarea volumelor de lucrari si activitati planificate*	10,0%	≥75%

7	**Indicatori operaţionali**	Execuţia lucrărilor de întreţinere şi reparaţii drumuri Oneşti	%	$Gradul\ de\ realizare\ a\ lucrarilor = \frac{Lucrari\ efectuate}{Lucrari\ planificate}$	**10,0%**	≥75%
8	**Indicatori referitor la angajaţi**	Numărul de instruiri în materie de siguranţă	nr.	$Numar\ de\ instruiri\ in\ materie\ de\ siguranta_t = Numar\ total\ de\ instruiri\ in\ materie\ de\ siguranta\ care\ s-au\ realizat\ pe\ parcursul\ anului$	**10,0%**	≥4
9	**Indicatori de mediu**	Consumul de energie	M Wh	*Consum de energie*	**10,0%**	-1,30%
10	**Indicatori legaţi de guvernanţă corporativă**	Evaluarea performantelor conducerii executive	nr.	*Rapoarte trimestriale si anuale. Gradul de realizare a indicatorilor de performanta din planul de administrare, respectiv contractul de mandat*	**10,0%**	4
				TOTAL INDICATORI NEFINANCIARI	**50%**	

Notă: Valorile datelor din formulele de calcul pentru „t" sunt cele înregistrate de întreprinderea publică la 31.12 anul de referinţă, conform Anexelor nr. 2a şi 2b la H.G. nr. 639/2023, respectiv pentru cele din Contractul de delegare pentru cei specifici întreprinderii publice.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al societăţii **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.** şi cu prevederile legale specifice/locale (contractele de finanţare, etc).

V. Menţiunea privind încadrarea societăţii DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol sau serviciu public

Scopul întreprinderii publice: SERVICIU PUBLIC.

Societatea DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A. se încadrează în categoria societăţilor furnizoare de servicii comunitare de utilităţi publice.

Prevederile legislative aplicabile societăţii sunt:

LEGISLAŢIE ROMÂNĂ

- Legea nr.31/1990 privind societăţile republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare.
- Legea nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.
- Legea nr.187/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.
- Legea nr.101/2006 a serviciului de salubrizare a localităţilor, cu modificările şi completările ulterioare.
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
- Legea nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor şi a deşeurilor de ambalaje.
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deşeurilor.
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.2/2021 privind depozitarea deşeurilor.
- Ordinul nr.27/2007 pentru modificarea şi completarea unor ordine care transpun acquis-ul comunitar de mediu (art. IV).
- Ordinul nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor.
- Ordonanţa nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritara, cu modificările şi completările ulterioare.

- Ordinul nr.112/2007 privind aprobarea Contractului cadru de prestare a serviciului de salubrizare a localităţilor.
- Hotărârea de Guvern nr.246/2006 pentru aprobarea strategiei naţionale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilităţi publice.

LEGISLAŢIE EUROPEANĂ
- Directiva nr.337 din 27 Iunie 1985 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice şi private asupra mediului (85/337/CEE).
- Directiva nr.61 din 24 Septembrie 1996 privind prevenirea şi controlul integrat al poluării.
- Directiva nr.31 din 26 Aprilie 1999 privind rampele de gunoi.
- Directiva nr.12 din 5 Aprilie 2006 privind deşeurile (Text cu relevantă pentru SEE).

VI. Obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei

Serviciile de utilităţi publice sunt în responsabilitatea autorităţilor administraţiei publice locale sau, după caz, a asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilităţi publice, mandatate prin hotărâri ale autorităţilor deliberative ale unităţilor administrativ teritoriale membre. Serviciile de utilităţi publice se înfiinţează, se organizează şi se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autorităţile deliberative ale unităţilor administrativ teritoriale, în funcţie de gradul de urbanizare, de importanţă economico-socială a localităţilor, de mărimea şi de gradul de dezvoltare ale acestora şi în raport cu infrastructura tehnico-economică existentă.

În organizarea, funcţionarea şi dezvoltarea serviciilor de utilităţi publice interesul general al comunităţilor locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerinţelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităţilor locale, precum şi dezvoltarea durabilă a unităţilor administrativ-teritoriale.

Societatea DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A. îşi asumă răspunderea furnizării serviciilor de colectare a deşeurilor nepericuloase în conformitate cu normele legale şi de reglementare aplicabile.

Societatea are obligaţia de a ţine un sistem de contabilitate general, conform normelor legale şi reglementare aplicabile în România privind ţinerea evidenţelor contabile specifice. Societatea are obligaţia să conducă contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate şi în cadrul activităţilor separat, astfel încât activităţile să fie uşor de evaluat, monitorizat şi controlat.

VII. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă societăţii DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome, cu modificările şi completările ulterioare, destinaţiile repartizării profitului sunt:

a) rezerve legale;
b) alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;
c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi, cu excepţia pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaţioniste", potrivit reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaţionale de raportare financiară şi Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE şi cu Standardele Internaţionale de Contabilitate aplicabile instituţiilor de credit;
c[1]) Constituirea surselor proprii de finanţare pentru proiectele cofinanţate din împrumuturi externe, precum şi pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plăţii dobânzilor, comisioanelor şi a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
d) alte repartizări prevăzute de lege;
e) participarea salariaţilor la profit; societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome care s-au angajat şi au stabilit prin bugetele de venituri şi cheltuieli obligaţia de participare la profit, ca

urmare a serviciilor angajaţilor lor în relaţie cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exerciţiul financiar de referinţă;

f) dividende, în cazul societăţilor naţionale, companiilor naţionale şi societăţilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve şi constituie sursă proprie de finanţare.

Societatea **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.** va distribui dividende în limita prevederilor legale.

VIII. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de investiţii aplicabilă societăţii DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.

Conform Actului Constitutiv al societăţii, Consiliul de Administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societăţii. În acest sens, Consiliul de Administraţie avizează anual proiectele de bugete de venituri şi cheltuieli (inclusiv sursele de finanţare a investiţiilor, respectiv cheltuielile privind investiţiile) şi aprobă programele de investiţii precum şi situaţiile financiare anuale.

Autoritatea publică tutelară se aşteaptă ca planul de investiţii să conducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum şi a indicatorilor financiari şi nefinanciari rezultaţi din acesta.

Prin bugetele de venituri şi cheltuieli anuale, societatea **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.** prevede asigurarea unor surse de finanţare a investiţiilor, precum şi realizarea de cheltuieli privind investiţiile, după cum urmează:

- Sursele proprii de finanţare (amortizări, repartizări din profit);
- Surse - UAT Onesti.

Raportat la sursele de finanţare a investiţiilor, societatea asigură realizarea unor cheltuieli privind investiţiile, constând în principal în investiţii proprii (investiţii privind îmbunătăţirea condiţiilor de activitate: dotarea cu mijloace de producţie specifice domeniului de activitate).

Programul anual şi multianual de investiţii va fi înaintat de către Consiliul de Administraţie spre aprobarea către acţionarul unic, odată cu proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli. Finanţarea şi realizarea investiţiilor se fac cu respectarea legislaţiei în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilităţii şi eficienţei economice;
- respectarea legislaţiei în vigoare privind achiziţiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activităţile desfăşurate la nivelul comunităţii locale şi utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

IX. Aşteptările autorităţii publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale societăţii DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.

Comunicarea dintre organele de administrare şi conducere ale societăţii **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.** şi autoritatea publică tutelară şi acţionari se va face conform prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 şi a prevederilor Actului constitutiv al Societăţii.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acţionari şi întreprinderea publică se va face periodic – cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare şi Planul de management şi în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor operaţionale şi strategice precum şi a indicatorilor de performanţă;
- evoluţia indicatorilor de performanţă;
- evoluţia cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilităţii/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor şi a indicatorilor de performanţă de către administratori şi directori, stabiliţi în contractele de mandat, administratorii au obligaţia de a

notifica în scris autoritatea publică tutelară şi acţionarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea şi impactul asupra obiectivelor şi indicatorilor de performanţă.

X. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarului cu privire la calitatea şi siguranţa serviciilor şi lucrărilor oferite de societatea DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.

Pentru asigurarea calităţii serviciilor prestate/lucrărilor efectuate, Societatea **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate. De asemenea societatea urmăreşte realizarea obiectivelor de performanţă şi strategice în ceea ce priveşte îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor şi aşteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori şi asigurarea calităţii serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operaţionale definite de Contractul de Delegare, Societatea **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.**, va avea în vedere următoarele priorităţi strategice:

Obiectiv principal: îmbunătăţirea performanţelor prin controlul impactului activităţilor în procesul de colectare şi transport gunoi menajer. Consideră securitatea şi sănătatea în muncă ca valoare supremă, desfăşurându-şi activitatea în baza viziunii „Zero accidente de muncă", Asigură servicii de calitate fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător, securitatea şi sănătatea tuturor partenerilor.

În acest scop, Societatea **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEŞTI S.A.** se angajează să respecte:

- cerinţele clienţilor şi ale celorlalte părţi interesate, aplicând prevederile legislaţiei în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene, precum şi exigentele interne ale grupului;
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităţilor prezentului, fără a compromite capacitatea generaţiilor viitoare de a-şi satisface propriile necesităţi;
- promovarea proiectării responsabile şi prestarea în condiţii de securitate a serviciilor noastre;
- măsurarea, monitorizarea, evaluarea şi îmbunătăţirea continuă, performanţele de mediu şi sănătate şi securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea produselor şi a serviciilor societăţii pe care o măsoară, monitorizează, evaluează şi o menţine;
- încurajarea continua a propriilor angajaţi în vederea dezvoltării profesionale prin instruire şi crearea unui mediu stimulativ pentru aceştia;
- evaluarea în mod regulat şi îmbunătăţirea continuă a interfeţelor cu angajaţii, autorităţile şi comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele şi performanţele activităţilor societăţii;
- asigurarea creşterii continue a satisfacţiei clienţilor prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare şi servicii de calitate;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea şi implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
- protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât şi a utilizării resurselor natural neregenerabile, creşterea gradului de recuperare material şi energetică a deşeurilor şi reabilitarea mediului;
- implementarea standardelor SSM

Pentru respectarea acestor principii, a fost implementat, menţinut şi îmbunătăţit continuu sistemul eficient de management integrat în conformitate cu documentele de referinţă aplicabile: SR EN ISO 9000:2015; SR EN ISO 14000:2015.

XI. Aşteptările în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative

Atribuţiile administratorilor şi directorilor în domeniul eticii, al integrităţii şi al guvernanţei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societăţile, republicată cu modificările şi completările ulterioare, Actul Constitutiv al societăţii, Contractele de Mandat şi legislaţia specifică domeniului de activitate al societăţii.

Aşteptările autorităţii publice tutelare în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative au drept fundament câteva valori şi principii care trebuie să guverneze comportamentul etic şi profesional al managerilor societăţii:

1. **Etica managerială**: administratorii societăţii şi directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua şi aplica decizii care afectează angajaţii, ţinând cont de recompensarea identică pentru contribuţie identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii şi directorii vor acţiona întotdeauna în favoarea intereselor societăţii.
2. **Profesionalismul**: Toate atribuţiile de serviciu care revin administratorilor executivi şi neexecutivi şi directorilor societăţii trebuie îndeplinite cu maximum de eficienţă şi eficacitate, la nivelul de competenţă necesar şi în cunoştinţă de cauză în ceea ce priveşte reglementările legale; administratorii şi directorii vor face toate diligenţele necesare pentru creşterea continuă a nivelului lor de competenţă şi pentru creşterea nivelului de competenţă al angajaţilor societăţii;
3. **Imparţialitatea şi nediscriminarea**: principiu conform căruia administratorii executivi şi neexecutivi şi directorii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei; managerilor şi administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcţia pe care o au;
4. **Libertatea de gândire şi de exprimare**: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
5. **Onestitatea, cinstea şi corectitudinea**: principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislaţia în vigoare;
6. **Deschiderea şi transparenţa**: principiu conform căruia activităţile administratorilor şi a directorilor, în exercitarea funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;
7. **Confidenţialitatea**: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidenţialitatea informaţiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă şi accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privinţa guvernanţei corporative, acţionarii şi autoritatea publică tutelară aşteaptă ca administratorii să iniţieze şi să finalizeze demersul de îmbunătăţire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanţei corporative a societăţii, acţionarii aşteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective şi de management al performanţei, sisteme care permit trasabilitatea performanţei individuale şi de grup şi responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societăţii, securizând astfel în bună măsură rezultatele societăţii.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societăţii, inclusiv Consiliul de Administraţie, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

a) desfăşurarea activităţii în condiţii de eficienţă şi rentabilitate;
b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societăţii;
c) furnizarea unor informaţii corecte, relevante, complete şi oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăţilor şi utilizatorilor externi ai informaţiilor;
d) protejarea patrimoniului;
e) conformitatea activităţii societăţii cu reglementările legale în vigoare, politică şi procedurile Societăţii.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează şi revizuieşte periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităţilor şi evoluţiei societăţii.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente şi regulate, evaluări ale eficacităţii sistemului şi, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficienţelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administraţie şi comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică şi conformitate şi a unui sistem de guvernanţă adecvat, a promovării valorilor şi principiilor care asigură o bună conduită în relaţie cu toate părţile interesate şi

păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administratie vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernanței corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevat în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevat în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul de Administrație al societății este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale societății, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a societății.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul societății. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul societății în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al societății este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

XII. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarului cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității

a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale

Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarului cu privire la cheltuielile de capital sunt:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice;
- respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Administratorii și directorul general, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Administratorii și directorul general, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarului cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința redusă de plată;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii

c) Așteptări referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, Societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management implementat deja în societate. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

Dispoziții finale

Autoritatea publică tutelară organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispozițiile art. 5 din anexa nr. 1.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1:

- pe pagina de internet a autorității publice tutelare (https://onesti.ro/primarie_onesti/);
- pe pagina de internet a întreprinderii publice (https://dpponesti.ro/);
- pe pagina de internet AMEPIP (https://amepip.gov.ro/anunturi-de-selectie/);

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

Viziunea și obiectivele cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii planului de

administrare de către autoritatea publică tutelară, acţionarul cu membrii numiţi ai consiliului, respectiv de către consiliu cu directorii- numiţi.

Indicatorii-cheie de performanţă înscrişi ca anexă la contractele de mandat ale membrilor consiliului, respectiv directorilor sunt stabiliţi pe baza scrisorii de aşteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu şi adunarea generală a acţionarilor, respectiv dintre consiliu şi directori.

În vederea asigurării transparenţei activităţii întreprinderii publice, conform dispoziţiilor art. 51 alin. (1) lit. i) în aplicarea prevederilor din O.U.G. nr. 109/2011, întreprinderea publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie trebuie să publice scrisoarea de aşteptări pe pagina proprie de internet, pentru accesul acţionarului şi al publicului.

Publicarea informaţiilor prevăzute se va realiza într-o secţiune distinctă de pe pagina de internet a întreprinderii publice.

În situaţia în care întreprinderea nu deţine o pagină de internet dedicată, aceste informaţii vor fi publicate pe pagina de internet a autorităţii tutelare.

Data: 03.11.2026

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ
Compartiment guvernanţă corporativă

Preşedinte de şedinţă,
BUJOR Dumitru Marcel

Contrasemnează,
Secretarul general al municipiului,
SPÂNU Daniel